

UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS

Termo de Referência 114/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
114/2026	153114-UFRS-UNIVERSIDADE FEDERAL DO RS/RS	GABRIELE DE SOUZA CONCEICAO	13/10/2026 14:25 (v 0.16)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	288/2026	23078.565218/2025-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23078.565218/2025-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia de pintura, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Execução de pintura em superfícies de madeira, incluindo a preparação de superfície com lixamento, aplicação de fundo, aplicação de massa acrílica, lixamento de massa e aplicação de no mínimo duas demãos de pintura esmalte ou pintura verniz	13455	m²	3.000	R\$ 93,97	R\$ 281.910,00
	2	Execução de pintura em superfícies metálicas, incluindo	13455	m²	3.000	R\$ 121,44	R\$ 364.320,00

1		a preparação de superfície com lixamento e/ou remover, aplicação de fundo zarcão e /ou de proteção, aplicação de no mínimo duas demãos de pintura esmalte ou pintura esmalte poliuretano					
	3	Lavagem de superfície com hidrojateamento incluindo cloro líquido para limpeza e desinfecção	18325	m²	35.000	R\$ 23,35	R\$ 817.250,00
	4	Tratamento de junta de dilatação com tarugo de polietileno e preenchimento com selante elastico monocomponente a base de poliuretano (PU)	13455	m²	3.000	R\$ 90,36	R\$ 271.080,00
	5	Execução de emassamento para superfícies em alvenaria, concreto, gesso comum e gesso acartonado, massa acrílica ou PVA, incluindo lixamento e pequenas correções com argamassa	13455	m²	11.000	R\$ 50,12	R\$ 551.320,00
	6	Execução de fundo selador acrílico ou fundo preparador de parede a base água, para superfícies internas e externas, aplicação manual em parede ou em teto, duas demãos no mínimo	13455	m²	14.000	R\$ 13,23	R\$ 185.220,00
	7	Execução de pintura acrílica ou PVA para superfícies em alvenaria, concreto, gesso comum e	13455	m²	75.000	R\$ 21,19	R\$ 1.589.250,00

	gesso acartonado, incluindo preparação de superfície com lixamento, para superfícies internas e externas, aplicação manual em parede ou em teto, duas demãos no mínimo					
8	Execução de pintura com tinta mineral para superfícies em alvenaria, incluindo preparo da parede com lixamento e aplicação de fundo selador à base d' água	13455	m²	12.000	R\$ 58,96	R\$ 707.520,00
9	Execução de pintura epóxi a base d'agua semibrilhante, inclui lixamento, uma demão de selador acrílico, duas demãos de massa acrílica e duas demãos de acabamento - para bancadas, paredes, pisos e outras superfícies	13455	m²	6.000	R\$ 70,38	R\$ 422.280,00
10	Locação de andaime metálico tubular de encaixe, tipo de torre, cada painel com largura de 1 até 1,5 m e altura de 1,00 m, incluindo diagonal, barras de ligação, sapatas ou rodízios e demais itens necessários a montagem – incluída a instalação, montagem e a desmontagem	4057	m²	20.000	R\$ 73,98	R\$ 1.479.600,00
	VALOR TOTAL					R\$ 6.669.750,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item 4 do Estudo Técnico Preliminar;

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 Havendo divergência entre o código CATSER e a descrição do item, prevalece a descrição que consta no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

DFD 307/2026

ID PCA NO PNCP: 92969856000198-0-000001/2026

DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP:12/06/2025

ID DO ITEM NO PCA: 1903 a 1912

CLASSE/GRUPO: 542/853/732

IDENTIFICADOR DA FUTURA CONTRATAÇÃO: 153114-288/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. As características dos serviços a serem contratados nesta licitação definem, como critérios específicos de sustentabilidade, a prioridade do emprego de materiais de pintura não tóxicos ou com baixo índice de toxicidade, sempre que possível, minimizando a possibilidade de contaminação do solo e da água.

4.1.2. Considera-se que os critérios de sustentabilidade sejam baseados no ciclo de vida dos produtos empregados. Segundo o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o ciclo de vida dos produtos é definido em 6 (seis) etapas: Extração de Matéria prima, Manufatura, Armazenamento, Distribuição, Uso e Fim de Vida adequado. Por conseguinte, os critérios de sustentabilidade do objeto, presentes neste Termo de Referência, devem considerar todas as etapas do ciclo de vida dos produtos a serem empregados ou confeccionados.

4.1.3. Em todos os itens, principalmente no uso de produtos químicos, a Contratada deverá adotar todas as medidas de proteção necessária, conforme legislação ambiental vigente, para evitar contaminações do ambiente.

4.1.4. Para o caso específico do item 8 - pintura com tinta líquida mineral, é obrigatória a apresentação de comprovação, por meio de documentação do fabricante, de redução de emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs) dos materiais empregados.

4.1.5. O acondicionamento, transporte e destinação final adequada dos resíduos sólidos gerados pela confecção e instalação dos itens será de responsabilidade da Contratada. A verificação da adequação desses serviços será realizada tanto pela Fiscalização quanto pelo Departamento de Meio Ambiente e Licenciamento da UFRGS, estando a emissão do TRP e do TRD condicionada à sua aprovação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não haverá a indicação de marcas e/ou modelos, por se tratar de serviços.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Na presente contratação, não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. O agendamento para a vistoria deverá ser realizado previamente com a servidora abaixo identificada:

- Nome do Servidor: Camila Simonetti Caldieraro
- Unidade: Departamento de Suporte à Infraestrutura da Superintendência de Infraestrutura
- Telefone: (51) 3308-3213
- E-mail: camila.simonetti@suinfra.ufrgs.br

4.11. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13. Tendo em vista a diversidade de ambientes construídos disponíveis para execução do objeto, antes da visita, o licitante deverá apontar, especificamente, os locais em que deseja realizar a vistoria.

4.14. Independentemente ou não da vistoria, a licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.15. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. No início da vigência contratual, será realizada, obrigatoriamente, reunião presencial da contratada junto à SUINFRA. Nesta ocasião, a SUINFRA irá entregar uma matriz de comunicação à contratada, com todos os contatos dos atores relevantes para o bom andamento dos serviços.

5.1.2. A comunicação deve se dar por e-mail, telefone e ofícios. A contratada deve fornecer o telefone e e-mail do representante, o qual irá centralizar a comunicação junto à UFRGS.

5.1.3. É indispensável o comparecimento do representante legal da empresa e do responsável técnico dos serviços na reunião.

5.1.4. Na ocasião da reunião inicial com a SUINFRA, a Contratada deverá entregar os seguintes documentos: a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA-RS ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) registrado no CAU-RS; e a comprovação do representante legal através de procuração registrada em cartório.

5.1.5. Independente da emissão de ART, conforme item 5.1.4, a depender do vulto ou da complexidade do serviço, poderá ser solicitada emissão de ART específica para serviços individuais.

5.1.6. O representante que atenderá aos chamados da UFRGS deve ser capaz de tomar quaisquer providências relativas ao andamento do contrato. Esse representante deve atender no prazo máximo de UM DIA ÚTIL aos chamados da Fiscalização da UFRGS com disponibilidade e efetividade para contatos telefônicos e por e-mail, inclusive comparecer em reuniões presenciais previamente agendadas pela Fiscalização. Se, por algum motivo, o representante não puder responder mais pela Contratada, um novo representante deverá ser imediatamente informado por escrito à UFRGS, bem como deve ser entregue a comprovação de vínculo profissional.

5.1.7. O prazo de execução dos serviços, datas de início e fim da execução, serão definidos pela Fiscalização UFRGS a partir da data do Termo de Início de Serviços (TIS). O TIS, assinado pela Fiscalização UFRGS, é o termo que explicita o cronograma de execução do serviço contratado.

5.1.8. Embora o cronograma de execução seja especificado no TIS, a fiscalização balizará o prazo final dos serviços a partir da estimativa de produtividade, constante nas composições das bases de preços de referência SINAPI ou outra base de preço utilizada no orçamento.

5.1.9. A Fiscalização exigirá, previamente ao início das atividades, a relação nominal dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços. Caberá à Fiscalização manter atualizado o Relatório de Execução de Serviços, no qual será registrada a relação dos funcionários da empresa Contratada atuantes no desenvolvimento diário das atividades. Para esse fim, a Contratada deverá encaminhar mensalmente, por meio de processo no SEI, a folha de pagamento ou documento equivalente que comprove o vínculo trabalhista com seus funcionários.

5.1.10. A Contratada deverá, ainda, comunicar formalmente à Universidade qualquer alteração em seu quadro de funcionários. É de inteira responsabilidade da Contratada manter atualizadas as informações relativas ao seu quadro funcional e repassá-las à Universidade, assegurando a veracidade dos dados e a observância da legislação cabível.

5.1.11. Atualmente, a SUINFRA dispõe de 04 (quatro) Prefeituras Universitárias divididas entre os campi da Universidade (Campus Centro, Campus Saúde, Campus do Vale e Campus Litoral Norte). Cada Prefeitura Universitária possui fiscais que são nominados para convocar a Contratada e fiscalizar a execução do serviço.

5.1.12. A cada serviço solicitado pela Fiscalização, a Contratada tem 48 horas para contatar a Prefeitura Universitária /SUINFRA solicitante e agendar o início do serviço, se a Fiscalização não o fizer anteriormente.

5.1.13. O pagamento se dará em parcela única somente depois do serviço fiscalizado e aprovado pela Fiscalização, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP). A emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) se dará pelo Gestor do Contrato ou, na inexistência desse, pelo Prefeito do Campus Universitário em que os serviços forem executados, em até 30 dias após emissão do TRP, dependendo da complexidade e da natureza do serviço.

5.1.14. O Termo de Recebimento Provisório deverá conter a identificação dos funcionários da Contratada e as respectivas funções desempenhadas, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, observando-se os princípios de segurança e tratamento de dados pessoais.

5.1.15. Somente após a emissão do TRD, assinado pela Gestor do Contrato ou, na inexistência desse, pelo Prefeito do Campus Universitário em que os serviços forem executados, a Contratada estará autorizada a emitir a nota fiscal para futuro pagamento do item. A Assessoria e Planejamento da SUINFRA (ASSINFRA), após emissão do TRD, autorizará por escrito a Contratada a emitir a nota fiscal.

5.1.16. A qualidade dos serviços será ainda monitorada pela Fiscalização após a emissão do TRP, sendo a Contratada responsável por quaisquer revisões e reparos decorrentes de execução inadequada neste período, até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os locais para prestação dos serviços são todos os prédios e os terrenos pertencentes à UFRGS. As edificações e os terrenos da UFRGS localizam-se no estado do Rio Grande do Sul, nos seguintes endereços:

- Campus do Vale – Av. Bento Gonçalves, 9500 – Porto Alegre/RS.
- Campus Centro – Av. Paulo Gama, 110 – Porto Alegre/RS.
- Campus Saúde – Rua Ramiro Barcelos, 2500 – Porto Alegre/RS.
- Campus Olímpico – Rua Felizardo, 750 - Porto Alegre/RS.
- Campus Litoral - RS030 Km 92, 11700 (Emboaba) - Tramandaí/RS.
- Ceclimar - Av. Tramandaí, 976 Imbé/RS.
- Colônia de Férias - Av. da Igreja, 760 - Tramandaí/RS.
- Centro de Lazer Capão da Canoa - Rua dos Gerânios, 4236.
- Barro Vermelho - Estrada Barro Vermelho, 7505 - Barro Vermelho, Gravataí/RS.
- Estação Experimental Agrônômica - Rodovia BR-290, Km 146, Eldorado do Sul.
- Torre de Transmissão da Rádio da UFRGS (antena) - BR 116, 8000, Eldorado do Sul.

Demais unidades da UFRGS dispensas na cidade de Porto Alegre/RS:

- Escola de Administração - Rua Washington Luiz, 855.
- Departamento de Artes Dramáticas - Rua Gen. Vitorino, 251.
- Instituto de Artes - Rua Senhor dos Passos, 248.

- Anexo Farmácia - Rua São Luiz, 150.
- Anexo Enfermagem - Av. Princesa Isabel, 625.
- Instituto de Estudos e Pesquisas Econômicas - Av. João Pessoa, 31.
- Casa do Estudante e Restaurante Universitário 01 - Av. João Pessoa, 41.
- Restaurante Universitário 08 - Rua André da Rocha, 45.
- Programa de Pós-Graduação em Música - Rua Annes Dias, 112 (salas 152, 153 e 154).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 7h e 18h de segunda a sexta-feira. Atendimento ocasional poderá ser solicitado aos sábados, entre 7h e 18h. Salienta-se que o serviço será agendado entre a Fiscalização e a Contratada através do Termo de Início de Serviço conforme esclarecido no Modelo de Execução do Objeto.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas nos subitens “Condições de execução” e “Informações relevantes para o dimensionamento da proposta”.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de qualidade comprovada, que tenham durabilidade, confiabilidade e que sejam preferencialmente de marcas reconhecidas no mercado.

5.5.2. Os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos (de primeiro uso), sendo vedado o emprego de materiais usados ou recondicionados, sob pena de infração contratual sujeita às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação.

5.5.3. Os materiais fornecidos deverão permitir reparos, substituição e ampliação futura das instalações.

5.5.4. A procedência, a originalidade e (se necessário) a certificação dos materiais deverá ser comprovada através da apresentação de documento certificador adequado. A UFRGS se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar esta comprovação da procedência dos materiais utilizados nos serviços.

5.5.5. Em todos os serviços que envolvam a utilização de tintas imobiliárias, essas deverão ser certificadas pelo Programa Setorial de Qualidade (PSQ), com atestado de qualificação, o qual deverá ser apresentado à Fiscalização antes do início dos serviços.

5.5.6. Em todos os serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao adequado armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos sólidos gerados, conforme Especificações Técnicas do Anexo I deste Termo de Referência. Além disso, ressalta-se que os efluentes gerados pelos serviços de pintura, bem como o material utilizado nos serviços, caracterizam-se conforme legislação ambiental vigente, como resíduos da construção civil perigosos (classe D). Por conseguinte, devem ser destinados como tal pela Contratada.

5.5.7. Os materiais entregues deverão estar acompanhados do certificado de garantia.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: a descrição completa dos serviços objeto desta licitação estão detalhadamente descritos nas Especificações Técnicas – Anexo I deste Termo de Referência. É dever da licitante o conhecimento do conteúdo constante nas Especificações Técnicas.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. Emissão de Termo de Recebimento Provisório (TRP) - O recebimento provisório, no caso de uma obra ou serviço, é o ato em que as partes reconhecem que o objeto do contrato foi completamente executado, tendo sido cumpridas todas as exigências de caráter técnico. Neste ato, será emitido o Termo de Recebimento Provisório (TRP), que deverá ser assinado pelas partes. A avaliação para o recebimento provisório deverá ocorrer em até 05 dias corridos da comunicação por escrito da contratada quanto ao término do serviço.

5.8.2. Emissão de Termo de Recebimento Definitivo (TRD) - O recebimento definitivo ocorrerá após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O recebimento definitivo será efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, e neste ato será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), que deverá ser assinado pelas partes. O prazo de observação será de até 30 dias após emissão do TRP, dependendo da complexidade e da natureza do serviço.

5.8.3. Emissão dos Registros Finais do Contrato.

5.8.4. Demais procedimentos administrativos da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da UFRGS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que os serviços estiverem sendo realizados, para acompanhamento.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Cumprimento do prazo de execução dos serviços.

7.4.2. Qualidade técnica dos serviços prestados.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.1.2. Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, o faturamento ficará condicionado à entrega do respectivo termo detalhado. Caso haja necessidade de mais de um termo detalhado, o faturamento somente será admitido após a entrega do último.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice SINAPI de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37.2 O Anexo IV deste Termo de Referência apresenta o Parecer Técnico nº 04/2026, emitido pelo Departamento de Contabilidade da UFRGS, acerca do correto enquadramento tributário aplicável ao faturamento dos itens constantes desta contratação.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais: SINAPI de junho de 2026, EMOP de junho de 2026, ORSE de abril de 2026, SCO de junho de 2026 e composições próprias.

7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice SINAPI divulgado pelo IBGE, regionalizado ao Rio Grande do Sul, considerando a variação percentual em 12 meses do custo médio por unidade de medida, em moeda

corrente (link de referência: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9270-sistema-nacional-de-pesquisa-de-custos-e-indices-da-construcao-civil.html>), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado (SINAPI de junho de 2026);

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.48.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.48.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10 % (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **2% (dois por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Antes da aplicação da sanção de Advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data de sua intimação (art. 24 da Lei nº 9.784/99).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. custos unitários relevantes: serão considerados relevantes, para fins de aceitabilidade dos preços apresentados nas propostas, os preços unitários de todos os itens da contratação, conforme valores máximos estabelecidos na Planilha Orçamentária (doc. SEI/UFRGS nº 7959257).

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.15. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.22. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

9.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade.

9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36.1.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional: entrega de atestado(s) de capacidade técnica contendo, no mínimo, 30% do quantitativo relativo aos itens 1 e 2, 10% do quantitativo relativo ao item 7, 5% do quantitativo relativo aos itens 8 e 9, considerados como de maior relevância, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.36.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Operacional (CAO), emitido pelo CREA ou Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAT-O) emitido pelo CAU.

9.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.36.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.39.1. Para o Engenheiro Civil: serviços de manutenção, fiscalização, execução, recuperação em pinturas de qualquer tipo ou natureza.

9.39.2. Para o Arquiteto: serviços de manutenção, fiscalização, execução, recuperação em pinturas de qualquer tipo ou natureza.

9.39.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.39.4 Para a comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação de que o licitante dispõe de profissional de nível superior, devidamente habilitado e registrado no respectivo Conselho Profissional, detentor

de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que se responsabilizará tecnicamente pela execução do objeto. A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos:

9.39.4. 1. Contrato de prestação de serviços firmado com o profissional.

9.39.4.2. Certidão simplificada da Junta Comercial ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, para os casos em que o profissional seja sócio da empresa.

9.39.4.3. Declaração de disponibilidade do profissional, acompanhada de sua anuência, comprometendo-se a integrar a equipe técnica e assumir a responsabilidade técnica pela execução do objeto, caso a licitante seja vencedora.

9.39.4.4. Na hipótese prevista no subitem 9.45.4.3, a licitante deverá comprovar o efetivo vínculo com o profissional até a data da assinatura do contrato, mediante a apresentação de documento hábil que demonstre a formalização da relação profissional.

9.40. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.42. Comprovação de aptidão técnico-profissional para execução dos serviços, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação. A comprovação se dará por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme itens seguintes.

9.43. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.43.1. Comprovação da capacidade técnico-profissional: entrega de atestado(s) de capacidade técnica contendo, no mínimo, 30% do quantitativo relativo aos itens 1 e 2, 10% do quantitativo relativo ao item 7, 5% do quantitativo relativo aos itens 8 e 9, considerados como de maior relevância, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT com registro de atestado.

9.43.2. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de atestado.

9.44. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.45. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.46. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.47. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.49. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.50. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.51. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.52. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.53. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.53.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.53.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.53.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.53.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.53.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.53.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.53.6.1. ata de fundação;

9.53.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.53.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.53.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.53.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.53.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.53.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ **6.669.750,00** (seis milhões seiscentos e sessenta e nove mil setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: SUINFRA;
- II) Fonte de recursos: 1000000000/1050;
- III) Programa de trabalho: 230274;
- IV) Elemento de despesa: 339039/339030; e
- V) Plano interno: M20RKQ01CON.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Não se aplica à presente contratação, pois haverá celebração de contrato formal.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

15. ANEXO III

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(VER DOCUMENTO EM ANEXO)

16. ANEXO IV

ANEXO IV

PARECER TÉCNICO (TRIBUTÁRIO) Nº 04/2026

(VER DOCUMENTO EM ANEXO)

17. APÊNDICE I

APÊNDICE I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

I - O instrumento de medição de resultados usado para avaliar a prestação dos serviços a ser cumprido pela Contratada são os Indicadores para Qualidade de Serviço (IQS).

II - Em consonância com as diretrizes da IN/MPGD 05/2017, a UFRGS utilizará indicadores próprios como meio de análise para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada e as respectivas sanções. Os indicadores são os seguintes:

INDICADOR 01	
CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o prazo para atendimento de chamados seja cumprido sem atrasos.

Meta a cumprir	Realizar o serviço dentro do prazo estabelecido no TIS.
Instrumento de medição	Tempo decorrido apresentado no TIS (Termo de Início do Serviço).
Forma de acompanhamento	Conferência, pela fiscalização técnica, dos serviços e de seu tempo de execução.
Periodicidade	A cada realização de serviço.
Mecanismo de cálculo	A cada atraso na prestação do serviço de manutenção, será calculado o IQS1, que corresponde a 5%, por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços em questão, limitados a, no máximo, 25% : $IQS1 = (\text{Valor total dos serviços em questão} \times 5\%) \times \text{número de dias de atraso}$
Início de vigência	Data de início dos serviços apresentada no TIS.
Ajuste no pagamento (valor a ser pago à CONTRATADA)	Valor a ser pago = Valor da Nota Fiscal - IQS1
Sanções	Reiterados atrasos na execução dos serviços poderão ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência

III - A aferição dos indicadores visa ajustar os pagamentos da Nota Fiscal à Contratada, através da mensuração dos serviços efetivamente prestados e do seu nível de atendimento ao solicitado no Termo de Referência.

IV - O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base no valor do indicador IQS1.

V - As seguintes definições e prazos devem ser considerados para balizar os Indicadores para Qualidade de Serviço:

- a. O prazo para execução dos serviços será definido pela fiscalização técnica da UFRGS e será contado a partir da data apresentada no Termo de Início dos Serviços (TIS) até a efetiva prestação dos mesmos (conclusão dos serviços).

VI - A UFRGS irá acompanhar a execução dos serviços e respeito ao IQS através das informações contidas em seus registros que serão mantidos pelo Fiscal do Contrato.

VII - O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, que será analisado pela equipe técnica da UFRGS, confirmando o encerramento do chamado, caso não haja pendências.

VIII - Entende-se por “Conclusão do atendimento” o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado, inclusive para os casos em que houver a necessidade de substituição do equipamento.

IX - O ajuste no pagamento em decorrência do indicador IQS1 poderá ser objeto apenas de advertência nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

X - Em caso de ajustes no valor de pagamento da Nota Fiscal decorrente do indicador IQS1 a Contratada poderá apresentar justificativa para os eventos que levaram ao ajuste do pagamento, que poderá ser aceita pela U F R G S , desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCIO JOSE DOS SANTOS MENEZES

Integrante Requisitante da EPC

CAMILA SIMONETTI CALDIERARO

Integrante Técnico da EPC

GABRIELE DE SOUZA CONCEICAO

Integrante Administrativo da EPC



Assinou eletronicamente em 13/10/2026 às 14:25:49.